

**LAPORAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
DI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO**

**“Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah
Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer”**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah PPL 2

Dosen Pembimbing Mada Sutapa, M.Si.



Disusun Oleh:

Dian Syaraswati 11101241003

**PUSAT PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2014

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Program : **Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer.**

Tempat Pelaksanaan : Seksi Sarana dan Prasarana, Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Unit II

Waktu Pelaksanaan : 1 Juli s.d 17 September 2014

Pelaksana : Dian Syaraswati

Nim : 11101241003

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan


Fakultas : Ilmu Pendidikan

Universitas : Negeri Yogyakarta

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan laporan akhir pelaksanaan program kerja PPL 1 yang telah diimplementasikan pada Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

Yogyakarta, 16 September 2014

Pelaksana Program



Dian Syaraswati
NIM. 11101241003

Mengetahui,



Dosen Pembimbing Lapangan



Mada Sutapa, M. Si.
NIP.197310081998021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya. Sehingga kami dapat melaksanakan PPL selama dua setengah bulan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, serta menyelesaikan penyusunan laporan program PPL ini dengan lancar. Laporan PPL ini merupakan bentuk pelaporan dari rangkaian kegiatan yang telah kami laksanakan sebagai program kerja kegiatan KKN-PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

Pada kesempatan ini, penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan program kerja PPL. Penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dosen pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan KKN-PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
3. Kepala Seksi Dikmas, Kursus dan Pelatihan Bidang Audni Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, Ibu Rudiati M. Pd. yang telah memberikan bimbingan dan pembelajaran selama kami melaksanakan PPL.
4. Bapak Catur Jawoto, S.Pd. , Ibu Mujidah dan Bapak Sumiyat, selaku staf seksi Dikmas, Kursus dan Pelatihan yang telah banyak membantu kami, selama kami melaksanakan PPL.
5. Rekan-rekan TIM KKN-PPL Dinas Pendidikan Kulon Progo yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya Laporan pelaksanaan PPL ini.

Penyusun menyadari laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan selanjutnya. Semoga tugas ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang terkait.

Yogyakarta, 16 September 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

LEMBAR PENGESAHAN..... ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI iv

ABSTRAKSI.....v

BAB I PENDAHULUAN

 A. Analisis Situasi1

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL2

BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

 A. Persiapan4

 B. Pelaksanaan5

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi8

BAB III PENUTUP

 A. Kesimpulan10

 B. Saran.....11

LAMPIRAN

PENDATAAN DAN REKAPITULASI DATA PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN KULON PROGO DENGAN BERBANTU KOMPUTER

ABSTRAK

Oleh : Dian Syaraswati

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan yang profesional dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas profesinya. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) juga merupakan salah satu bentuk perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Tujuan dari Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman nyata sebagai pengelola dan penunjang pendidikan dengan cara melibatkan secara langsung dalam proses penyelenggaraan lembaga pendidikan atau lembaga pengelola pendidikan. PPL dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang merupakan lembaga pengelola pendidikan di tingkat daerah. Dalam Dinas Pendidikan Kulon Progo, pelaksanaan kegiatan PPL untuk mahasiswa dibagi ke dalam empat bidang yaitu Dikdas, Dikmen, PAUD dan PNFI. Untuk mencapai tujuan kegiatan PPL, mahasiswa diwajibkan untuk membuat suatu program. Program yang dibuat sesuai dengan hasil observasi lapangan yang sebelumnya telah dilaksanakan oleh mahasiswa.

Pada Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) kali ini mahasiswa memiliki program yang berjudul “Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer”. Tujuan dari program tersebut yaitu untuk membantu Dinas Pendidikan khususnya seksi sarpras bidang SMP dalam pembuatan pemetaan data sarpras. Hasil pemetaan data prasarana pendidikan menengah khususnya Sekolah Menengah Pertama dapat dijadikan sebagai pedoman oleh dinas untuk menetapkan sekolah mana yang perlu mendapatkan bantuan dalam pengadaan maupun perbaikan sarana maupun prasarana di sekolah. Dengan adanya program ini maka pihak dinas dapat mengetahui kondisi prasarana di masing-masing sekolah yang ada di kabupaten Kulon Progo. Program PPL Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer terbagi dalam tiga tahap yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Dalam tahap persiapan lebih menekankan pada kegiatan observasi, konsultasi dan pemantapan program. Kemudian tahap pelaksanaan meliputi proses pengolahan database mulai dari pengumpulan data sampai dengan penyajian data. Untuk tahap evaluasi mencakup laporan dan tindak lanjut program. Hasil akhir dari program ini yaitu mencakup kondisi fisik prasarana sekolah, jumlah dan status kepemilikan tanah bangunan. Pada bagian akhir akan dilakukan analisis pelaksanaan program dan refleksi yang berupa tingkat ketercapaian program yang telah dijalankan.

Hasil dari program Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer akan disajikan dalam bentuk microsoft excel. Hasil dari program ini dapat digunakan untuk pemetaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama dan juga digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam pembangunan pendidikan khususnya dalam rehab/pembangunan prasarana pembelajaran sekolah tingkat SMP di Kabupaten Kulon Progo. Tingkat ketercapaian dari program ini yaitu 90% berdasarkan pada tujuan dan matrik pelaksanaan yang telah disusun sebelumnya.

Hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program ini yaitu keterlambatan sekolah dalam pengumpulan dan pengisian blangko/angket pendataan, selain itu juga masih terdapat beberapa sekolah yang mengisi blangko tidak sesuai dengan panduan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kulon Progo merupakan salah satu instansi resmi milik pemerintah yang mengurus pendidikan pada tingkat daerah. Dinas Pendidikan Kulon Progo memiliki peranan yang sangat penting dalam mewujudkan Kabupaten Kulon progo yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, handal dan siap bersaing dengan kondisi yang semakin maju. Untuk dapat mewujudkan dan menjalankan perannya maka Dinas Pendidikan Kulon Progo memerlukan suatu perencanaan yang matang dan terintegrasi dengan baik antara dinas dengan stakeholder pendukung bidang pendidikan.

Dalam Dinas Pendidikan Kulon Progo terbagi menjadi dua unit dan disetiap unit terdapat dua bidang. Dinas Pendidikan Kulon Progo Unit I terdapat bidang Bidang Pendidikan Dasar (Dikdas), dan Bidang Pendidikan Menengah (Dikmen). Sedangkan untuk Dinas Pendidikan Kulon Progo Unit II terdapat Bidang SMP dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUDNI).

Salah satu bidang yang menjadi lokasi pelaksanaan PPL adalah Bidang Pendidikan Menengah Pertama. Bidang Pendidikan Menengah Pertama berada di Dinas Pendidikan Kulon Progo Unit II dan bidang tersebut terbagi menjadi tiga seksi yaitu Kurikulum, Tendik dan Sarpras. Seksi Sarpras Memiliki tugas khusus yaitu, menjamin ketersedianya Sarana Prasarana untuk berlangsungnya proses belajar mengajar dengan memperhatikan panduan Dana Alokasi Khusus (DAK) yang telah ditentukan.

Untuk dapat menentukan sekolah yang pantas memperoleh DAK pada setiap tahun Anggaran, maka diperlukan database yang selalu *terupdate*, lengkap serta terperinci untuk mengetahui sekolah mana yang telah memiliki sarana dan prasaranana yang sudah cukup memadai dan sekolah mana yang perlu belum memiliki sarana dan prasarana yang kurang memadai serta perlu mendapatkan Dana Alokasi Khusus. Hal ini dimaksudkan agar alokasi dana tersebut tidak salah sasaran. Dana Alokasi Khusus tersebut harus bisa tepat guna sesuai dengan maksud dari pemberian dana tersebut yaitu untuk meningkatkan mutu pendidikan dikabupaten Kulon progo.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rumusan Program

Perumusan Program ini dilakukan karena melihat kondisi dinas pendidikan khususnya Seksi Sarpras Bidang Dikdas muncul masalah sebagai berikut :

1. Belum adanya validasi jumlah Sekolah Menengah Pertama yang ada di Kabupaten Kulon Progo.
2. Data sarpras untuk Sekolah Menengah Pertama masih menjadi satu dengan Pendidikan Dasar.
3. Belum ada kelengkapan data prasarana Sekolah Menengah Pertama se-Kulon Progo.
4. Belum ada dana yang dialokasikan untuk dikmen karena anggaran dana tersebut masih ada pada dikdas.

Dari beberapa permasalahan tersebut akan mengerucut pada salah satu proses manajemen yaitu khususnya pada manajemen fasilitas. Fasilitas merupakan sarana pendukung dan penunjang dalam proses pembelajaran. Tanpa adanya fasilitas-fasilitas yang memadai maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dari masalah tersebut akhirnya dirumuskan sebuah program PPL dengan pemanfaatan komputer untuk mendata dan merekap data prasarana sekolah yang ada di kabupaten Kulon Progo. Penambahan instrumen baru dalam pendataan akan memberikan informasi yang lebih komplit, terperinci dan menyeluruh saat pengambil keputusan khususnya dalam menetapkan penerima alokasi dana alokasi khusus baik untuk peningkatan mutu atau pembangunan dan rehabilitasi bangunan sekolah (berwujud penambahan alat peraga, buku, rehab gedung, pembangunan gedung atau peralatan pendukung lainnya).

2. Rancangan kegiatan PPL

Rencana Kegiatan PPL ini sudah tercantum dalam proposal PPL yang telah dibuat sejak sebelum memulai pelaksanaan program. Pelaksanaan program “Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer” dilakukan dengan melalui tiga tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Berikut ini mekanisme rencana pelaksanaan program secara rinci sebagai berikut:

- 1) Persiapan, meliputi :

- a) Pemantapan program
 - b) Pembuatan formulir pendataan
 - c) Melakukan konsultasi mengenai formulir pendataan dengan Kepala Seksi Sarpras SMP
 - d) Penyebaran blangko kepada setiap sekolah
 - e) Mengkonsultasikan pembuatan format database microsoft excel untuk merekap data prasarana kepada Kepala dan staf Seksi Sarana dan Prasarana
- 2) Pelaksanaan, meliputi :
- a) Pengumpulan data prasarana dari sekolah-sekolah yang telah menerima blangko dari seksie sarpras SMP
 - b) Pengecekan data SMP yang sudah terkumpul
 - c) Pembuatan database Microsoft Excel
 - d) Entry data (melakukan rekapitulasi data prasarana SMP Negeri dan Swasta)
 - e) Melakukan pengecekan data yang sudah dientry dengan data mentah
- 3) Evaluasi, meliputi :
- a) Membuat laporan program
 - b) Evaluasi dan tindak lanjut
 - Melakukan sosialisasi
 - Mengbackup data ke dalam komputer dinas
 - Menyajikan hasil program dengan mencetak hasil rekapan

BAB III

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Sebelum Program Praktek Lapangan II ini dimulai, mahasiswa harus mengikuti perkuliahan Program Praktek Lapangan I yang mana pada saat kuliah tersebut mahasiswa diminta untuk mempresentasikan hasil observasi yang telah dilakukan di lapangan sesuai keadaan lapangan. Berdasarkan hasil observasi tersebut mahasiswa diminta menganalisis apa kekurangan dan kelebihan yang ditemukan saat di lapangan. Sehingga dari observasi tersebut mahasiswa bisa merumuskan program apa yang akan diterapkan/dilaksanakan saat PPL II berlangsung, pada tahap ini mahasiswa mewujudkannya dalam bentuk Program PPL/ Laporan Hasil Observasi PPL I.

Berlandaskan hasil observasi, mahasiswa dapat menemukan berbagai masalah, khususnya pada bagian pemetaan sarana dan prasarana sekolah. Permasalahan tersebut yaitu belum adanya validasi jumlah Sekolah Menengah Pertama yang ada di kabupaten Kulon Progo, dan belum adanya kelengkapan data prasarana Sekolah Menengah Pertama se-kabupaten Kulon Progo. Kemudian dari masalah tersebut mahasiswa membuat program yang berjudul “Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer”. Setelah mahasiswa menentukan program maka langkah selanjutnya mengkonsultasikan dan meminta persetujuan dari pihak dinas.

Tahap selanjutnya setelah program disetujui yaitu mahasiswa melakukan koordinasi dengan kepala dan staf seksie sarpras bidang SMP yang mengurus bagian pemetaan sarana dan prasarana serta bekerjasama dengan seksi pengawas SMP. Khususnya untuk menetapkan instrumen apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan pendataan. Pada awalnya mahasiswa membuat instrumen atau blangko secara terperinci dengan mengacu pada Permendiknas nomor 24 tahun 2007. Namun setelah dikonsultasikan kepada kepala sie sarpras SMP, blangko tersebut ada beberapa perubahan. Selanjutnya blangko yang disebar yaitu blangko yang sudah mengalami perubahan dan telah dikonsultasikan serta disetujui oleh seksi pengawas SMP.

Langkah selanjutnya yaitu melakukan penyebaran blangko. Penyebaran blangko dilakukan pada saat adanya rapat koordinasi kepala Sekolah Menengah Pertama se-kabupaten Kulon Progo.

Langkah selanjutnya mahasiswa mengkonsultasikan format database untuk merekap data prasarana SMP se-kabupaten Kulon Progo kepada kepala seksi sarpras bidang SMP.

B. PELAKSANAAN

1. Program PPL Utama

Program utama PPL adalah Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer. Adapun tahap pelaksanaan program Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di seksi sarana dan prasarana bidang SMP yaitu sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan data prasarana SMP se-kabupaten Kulon Progo yang telah terkumpul serta melakukan pengecekan terhadap kelengkapan data. Pada proses ini membutuhkan waktu yang lama karena tidak semua sekolah dapat mengumpulkan/mengembalikan blangko secara serempak atau tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Ada beberapa sekolah yang tidak dapat tepat waktu dalam mengumpulkan sehingga pihak dinas harus menelfon dan meminta agar blangko yang telah diterima dan diisi segera untuk dikumpulkan ke dinas.
- 2) Pengecekan data yang sudah terkumpul. Pengecekan dilakukan untuk melihat serta mengetahui sekolah mana yang belum mengembalikan/mengumpulkan kembali blangko ke dinas.
- 3) Pembuatan format database dengan menggunakan microsoft excel. Pembuatan database dengan menggunakan microsoft excel ini digunakan untuk mendata dan merekap seluruh data prasarana SMP yang ada di kabupaten Kulon Progo. Pemilihan pembuatan database dengan menggunakan microsoft excel ini karena dirasa lebih efektif dan efisien dalam pengerjaannya. Selain itu penggunaan Microsoft Excel ini juga sudah biasa digunakan staf seksi sarana prasarana. Dengan menggunakan Microsoft Excel ini lebih praktis dalam mengolah data. Hal ini karena dalam memasukkan data dan mengolah data pada Microsoft Excel dapat dilakukan dengan memasukkan rumus/formula sehingga dapat mempermudah dan menyingkat waktu. Selain itu, dalam Microsoft Excel sekali membuka file terdapat beberapa lembar kerja (*worksheet*) sehingga cukup praktis untuk menyajikan data tanpa harus membuka banyak file.
- 4) Melakukan pengolahan data atau mengentry data dalam format database microsoft excel. Pengolahan data dengan menggunakan microsoft excel ini

dibedakan kedalam dua kategori data yaitu prasarana SMP Negeri dan prasarana SMP Swasta. Dalam tahap ini sekaligus dilakukan analisis data prasarana sekolah yang sudah dientry. Yang menjadi hambatan dalam tahap ini adalah data isian dari sekolah yang beberapa tidak sesuai dengan format. Sehingga diperlukan ketelitian dan pengecekan ulang agar data sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Selain itu juga ada beberapa sekolah yang tidak lengkap dalam melakukan pengisian blongko pendataan. Hal ini menyebabkan data yang akan dimasukkan ke dalam database kurang maksimal.

- 5) Langkah selanjutnya yaitu melakukan pengecekan terhadap data yang telah dientry. Data prasarana yang telah dientry kemudian dicocokkan dengan data mentah, tujuannya yaitu agar tidak terjadi kekeliruan dalam memasukkan data. Sehingga informasi dari data yang telah dientry itu sudah sesuai dengan kondisi nyata yang ada dilapangan.
- 6) Langkah terakhir dalam pelaksanaan program ini adalah melakukan sosialisasi. Tujuan dilakukannya sosialisasi dari pelaksanaan program ini yaitu agar kepala dan staf sie sarpras bidang SMP dapat mengetahui hasil dari program yang telah dibuat oleh mahasiswa sehingga program tersebut dapat bermanfaat dalam pengambilan suatu keputusan. Melalui sosialisasi ini diharapkan agar program tersebut dapat selalu berjalan setiap tahunnya sehingga informasi mengenai data prasarana SMP se-kabupaten Kulon Progo selalu up to date. Selain melakukan sosialisasi juga melakukan penyimpanan data ke dalam komputer dinas pendidikan. Langkah selanjutnya dalam pelaksanaan program ini adalah menyajikan hasil program dengan mencetak hasil rekapan. Setelah semua data prasarana SMP baik negeri maupun swasta se-kabupaten Kulon Progo selesai dientry dan dicek maka data tersebut disajikan dalam bentuk hardcopy. Hardcopy tersebut kemudian diserahkan kepada kepala sie sarana dan prasarana bidang SMP.

2. Program PPL Penunjang

Selain memiliki program PPL utama, penulis juga memiliki program penunjang. Program PPL utama penunjang merupakan program PPL yang sudah direncanakan dan merupakan realisasi dari program PPL I (satu). Program tersebut merupakan tanggung jawab pihak lain namun dalam pelaksanaannya melibatkan tim. Meskipun dalam pelaksanaannya dilibatkan sebagai anggota tim namun dalam program tersebut sudah memiliki rencana dan alokasi waktu pelaksanaan yang jelas. Program yang termasuk sebagai program penunjang ialah Pendataan dan

Rekapitulasi Data Sarana Sekolah Menengah Pertama Berbantu Komputer di Kabupaten Kulon Progo.

Pelaksanaan program utama penunjang dilakukan secara fleksibel, hal ini karena alokasi waktu yang dilaksanakan dalam program penunjang tidak menuntut 100% dari alokasi waktu program tersebut. Program dilaksanakan secara tim sehingga anggota bersifat membantu. Adapun pelaksanaan program jika pada tahap tertentu dapat dilaksanakan secara bersama dengan program utama individu maupun program penunjang maka antara program-program tersebut akan dilakukan secara bersama-sama. Misalnya, dalam melakukan pengiriman format pendataan ke sekolah-sekolah dilakukan menjadi satu sebagai lampiran. Sedangkan surat pengantar dari berbagai program tersebut juga cukup satu atas nama Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Bidang SMP seksi Sarana dan Prasarana.

3. Program PPL Tambahan

Selain melaksanakan Program PPL seperti yang telah direncanakan sebelumnya, penulis juga melakukan berbagai kegiatan yang menunjang aktivitas lain penulis selama melaksanakan PPL. Program PPL penunjang merupakan program PPL yang belum terencana pada perencanaan program PPL I (satu). Program tersebut dilaksanakan tanpa perencanaan sebelumnya dan ditemui setelah terjun di lapangan atas permintaan dari lembaga dalam hal ini adalah bidang sarpras SMP. Kegiatan itu diantaranya ialah:

- 1) Membantu mengarsip berkas-berkas seksi Dikmas, kursus dan pelatihan dari tahun 2010 hingga tahun 2012.
- 2) Mengantar/mengambil surat.
- 3) Melengkapi data alamat SMP se-Kabupaten Kulon Progo.
- 4) Mengelompokkan naskah prjanjian hibah SMP se-Kabupaten Kulon Progo
- 5) Melakukan pencatatan data jumlah guru dan karyawan SMP se-kabupaten Kulon Progo
- 6) Membuat label dan format buku penerimaan dan pengeluaran barang persediaan.
- 7) Melakukan pencatatan surat masuk ke dalam buku agenda surat masuk dan melakukan penyimpanan surat masuk ke dalam map penyimpanan seksie sarpras SMP.
- 8) Membantu menyusun spesifikasi teknis pengadaan alat peraga siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo

- 9) Membuat, mencetak dan membagikan formulir pendataan guru, karyawan dan siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo tahun 2014/2015.
- 10) Membantu membuat surat balasan izin peminjaman aula Dinas Pendidikan Unit II.
- 11) Membantu kegiatan rapat koordinasi pemesanan buku.
- 12) Mencatat nama, alamat dan nomor telepon kepala sekolah SMP se-kabupaten Kulon Progo
- 13) Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo.
- 14) mengantar RKA dari seksi sapras ke dinas pendidikan unit I

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Program PPL Utama

Berdasarkan pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terdapat beberapa hal yang menjadi kendala dalam proses pendataan dan rekapitulasi data prasarana Sekolah Menengah Pertama baik Negeri maupun Swasta. Kendala yang dihadapi baik dari pihak penulis maupun Dinas yaitu pengumpulan blangko yang tidak tepat sesuai dengan jadwal. Pengumpulan blangko yang tidak tepat waktu menjadikan penulis membutuhkan waktu yang lama dalam melakukan entry data karena harus menunggu blangko sekolah yang belum terkumpul. Ada empat sekolah yang terdiri dari 2 SMP Negeri dan 2 SMP Swasta yang mengumpulkan blangko pendataan melebihi batas waktu yang sudah ditentukan dinas. Selain itu, yang menjadi kendala yaitu tidak adanya petunjuk pengisian sehingga menyebabkan kesalahan pemahaman pengisian blangko pendataan oleh sekolah.

Dari pihak sekolah sebagai sasaran program, kendala yang muncul pengisian blangko pendataan prasarana yang tidak sesuai atau tidak lengkap dan terperinci. Ada sekolah yang hanya asal mengisi blangko pendataan sarana tanpa memperhatikan spesifikasi-spesifikasi lain pada blangko. Contohnya yaitu ada beberapa sekolah yang hanya menulis jumlah ruangan yang dimiliki, namun tidak mengisi kolom keterangan kondisi (baik, rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat) dari ruangan tersebut. Hal tersebut menjadikan penulis maupun dinas tidak dapat mengetahui informasi tentang kondisi prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

Ketercapaian program Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer secara

keseluruhan telah mencapai 95%. Program telah berjalan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi sampai dengan tindak lanjut.

2. Program PPL Penunjang

Yang menjadi program penunjang dalam pelaksanaan PPL yaitu Pendataan dan Rekapitulasi Data Sarana Sekolah Menengah Pertama Berbantu Komputer di Kabupaten Kulon Progo. Pelaksanaan program ini dilaksanakan secara kooperatif bersama dengan rekan mahasiswa dan pegawai di lembaga. Lembaga memberikan pendampingan yang intensif terhadap pelaksanaan program ini.

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan ini tidak berbeda dengan pelaksanaan program utama yaitu kurangnya kesadaran sekolah dalam mengirimkan data ke dinas sehingga terjadi keterlambatan waktu pengumpulan data.

Hasil pengolahan data berupa rekap data sarana baik jumlah maupun kondisi yang dapat dilihat setiap SMP di Kabupaten Kulon Progo. Harapannya adalah agar program tersebut dapat ditindak lanjuti.

3. Program PPL Tambahan

Program PPL tambahan merupakan program yang direkomendasikan atau ditugaskan dari dinas untuk membantu tugas dinas. Ada 14 program tambahan yang sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa PPL. Adapun berikut ini merupakan hal-hal yang mendukung serta memperkuat pelaksanaan program tambahan :

- 1) Staf lembaga maupun pembimbing di lembaga sangat responsif sehingga mudah dalam melakukan koordinasi dan kerjasama.
- 2) Terdapat rekan mahasiswa PPL yang dapat bekerjasama sebagai tim dalam pelaksanaan program.
- 3) Pihak lembaga memberikan dukungan fasilitas terhadap pelaksanaan program sehingga tidak membutuhkan pengeluaran biaya pelaksanaan program.

Dengan adanya program tambahan maka pihak dinas dapat terbantu dalam penyelesaian suatu pekerjaan. Hal tersebut dapat membantu mengurangi beban kerja pegawai dinas.

BAB II

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program Praktik Pelaksanaan Lapangan dengan judul Pendataan dan Rekapitulasi Data Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Kulon Progo dengan Berbantu Komputer ini bertujuan untuk membantu kepala dan staf seksie sarpras bidang SMP dalam pendataan, pembaharuan data dan pemetaan sarpras sekolah. Dari hasil pendataan dan rekapitulasi data prasarana tersebut dapat digunakan sebagai acuan dasar penentuan kebijakan dalam pengalokasian dana DAK untuk peningkatan mutu pembelajaran.

Pelaksanaan program pendataan dan rekapitulasi data prasarana ini dilakukan melalui tiga tahap yaitu

- 1) Persiapan, meliputi pemantaban program, pembuatan formulir pendataan, elakukan konsultasi mengenai formulir pendataan dengan Kepala Seksi Sarpras SMP, penyebaran blangko pada setiap sekolah, mengkonsultasikan pembuatan format database microsoft excel untuk merekap data prasarana kepada Kepala dan staf Seksi Sarana dan Prasarana.
- 2) Pelaksanaan, meliputi pengumpulan data prasarana dari sekolah-sekolah yang telah menerima blangko dari seksie sarpras SMP, pengecekan data SMP yang sudah terkumpul, pembuatan database microsoft excel, entry data (melakukan rekapitulasi data prasarana SMP Negeri dan Swasta), melakukan pengecekan data yang sudah dientry dengan data mentah, menyajikan hasil program dengan mencetak hasil rekapan, serta melakukan sosialisasi kepada staf seksie sarpras bidang SMP.
- 3) Evaluasi, meliputi membuat laporan program, evaluasi dan tindak lanjut. Tindak lanjut meliputi melakukan sosialisasi, mengbackup data kedalam komputer dinas, Menyajikan hasil program dengan mencetak hasil rekapan.

Tingkat ketercapaian dari program pendataan dan rekapitulasi data prasarana sekolah ini mencapai 95%. Terdapat beberapa hal yang menjadi evaluasi pelaksanaan program, antara lain:

- 1) Keterlambatan dalam pengembalian blangko oleh sekolah. Masih terdapat 4 sekolah yang mengumpulkan blangko melebihi batas waktu yang sudah ditentukan oleh pihak dinas.
- 2) Pengisian blangko dari beberapa sekolah yang tidak lengkap dan tidak sesuai dengan petunjuk sehingga data menjadi tidak lengkap. Ada beberapa sekolah yang tidak mengisi kolom keterangan kondisi prasarana.

Sedangkan untuk program penunjang yaitu Pendataan dan Rekapitulasi Data Sarana Sekolah Menengah Pertama Berbantu Komputer di Kabupaten Kulon Progo mencapai 100% pada tingkat keberhasilannya dan tingkat keterlaksanaan program mencapai 95%. Serta untuk program tambahantingkat keterlaksanaanya mencapai 100 %. Semua program baik utama, penunjang dan tambahan nantinya dapat dijadikan sebagai pedoman bagi bidang SMP khususnya seksi sarana dan prasarana dalam pengambilan keputusan.

B. SARAN

Dari pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), saran yang dapat diberikan oleh penulis yaitu :

- 1) Untuk sekolah, ketepatan waktu dalam pengumpulan blangko dan ketepatan dalam pengisian format blangko perlu diperhatikan agar data dapat terekap secara spesifik.
- 2) Untuk mahasiswa, ketepatan dan kepatuhan pada waktu pelaksanaan program yang telah dibuat harus diperhatikan untuk mahasiswa PPL tahun berikutnya. Selain itu kerjasama dengan tim PPL lebih ditingkatkan dalam pelaksanaan program baik individu maupun kelompok.
- 3) Untuk dinas pendidikan, diharapkan dapat menindak lanjuti hasil dari program PPL yang telah dilaksanakan dan selalu memperbaharui database sarana prasarana agar data bisa terus update dan bermanfaat untuk Dinas Pendidikan khususnya Seksi Sarana dan Prasarana Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Kulon Progo.



MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2014

Nomor Lokasi :
 Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Unit II
 Alamat Lembaga : Jalan Terbah Wates, Wates Kulon Progo

NO	NAMA KEGIATAN	JULI				AGUSTUS				SE
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
I	PROGRAM UTAMA									
A	PENDATAAN DAN REKAPITULASI DATA PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PER' KULON PROGO DENGAN BERBANTU KOMPUTER									
1	PERSIAPAN									
a	Pemantapan program yang akan diimplementasikan di sarpras Bidang SMP	5								
		6								
b	pembuatan instrumen/formulir pendataan dengan menggunakan microsoft word	5								
		6								
c	melakukan konsultasi mengenai formulir pendataan dengan kepala seksi sarpras SMP	8								
		7								
d	penyebaran blangko kepada setiap sekolah		8							
			8							
e	Mengkonsultasikan pembuatan format database microsoft excel untuk merekap data prasarana kepada Kepala dan staf Seksi Sarana dan Prasarana		7							
			7							
2	PELAKSANAAN									
a	pengumpulan data prasarana dari sekolah-sekolah yang telah merima blangko dari seksi sarpras SMP			5						
				5	2					
b	pengecekan data SMP yang sudah terkumpul			5						
				5						
c	pembuatan database microsoft excel untuk merekap data prasarana			5						
				2	5					
d	entry data/ melakukan rekapitulasi data prasarana SMP Negeri dan Swasta				15	15	15			
					10		15	15		

H	pengadaan alat peraga siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo						3			
I	Membuat, mencetak dan membagikan formulir pendataan guru, karyawan dan siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo tahun 2014/2015								3	
J	Membantu membuat surat balasan izin peminjaman aula Dinas Pendidikan Unit II					1				
K	Membantu kegiatan rapat koordinasi pemesanan buku									5
L	Mencatat nama, alamat dan nomor telepon kepala sekolah SMP se-kabupaten Kulon Progo									
M	Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo					5	5	10	15	15
N	mengantar RKA dari seksi sapras ke dinas pendidikan unit I									
JUMLAH JAM		35	35	35	35	8	37	35	34	35


Keterangan :

- cell warna putih : Rencana Program
 Cell warna merah : Realisasi pelaksanaan program

Mengetahui/Menyetujui



Dosen Pembimbing Lapangan


Mada Sutapa, M. Si.
 NIP.197310081998021001

Yogy
Pelak

(Dian
NIM.

PT	PELAKSANA
II	
TAMA DI KABUPATEN	
	Syaras, Aya, Kasi Sarpras SMP
	Syaras, Aya, Kasi Sarpras SMP
	Syaras, Aya, Kasi Sarpras SMP
	staff sarpras
	Syaras
	Syaras, Aya, Kasi Sarpras SMP
	Syaras, Aya, staff Sarpras SMP
	Syaras
	Syaras

	Syaras, Aya, staff Sarpras SMP
	Syaras, Aya, staff Sarpras SMP
	Syaras, Aya
	Syaras, Aya, staff Sarpras SMP
4	Syaras, Aya
10	Syaras, Aya, staff Sarpras SMP
3	Syaras, Aya
35	324

Jakarta, 16 September 2014

csana Program



Syaraswati

. 11101241003

REKAPITULASI DATA PRASARANA
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2014/2015

No	Nama Sekolah	Alamat	Jumlah Siswa	Status Tanah Bangunan	Luas Tanah (M2)	Luas Bangunan	Jenis Ruang																	
							Ruang Kelas						Ruang Kepsek						Ruang Tamu					
							Luas (M ²)	Jml. ruang seluruhnya	B	RR	RS	RB	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	B	RR	RS	RB	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	B	RR	RS	RB
1	SMP NEGERI 1 GALUR	Jln. Raya Brosot 20, Galur, Kulon Progo	358	Hak Pakai	3350	2700	988	15	15	0	0	0	16	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0
2	SMP NEGERI 2 GALUR	Pandowan, Galur, Kulon Progo	440	Tanah Desa	5150	3791	1064	18	—	—	—	—	56	1	—	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	SMP NEGERI 1 KALIBAWANG	Pantogwetan, Banjaruya, Kalibawang Kulon Progo	305		4747	2673	671	11	11	0	0	0	26	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	SMP BEGERI 2 KALIBAWANG	Banjarharjo, Kalibawang, Kulon Progo	278	Hak Pakai	17900	2525	576	11	11	0	0	0	36	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	SMP NEGERI 1 KOKAP	Hargorejo, Kokap, Kulon Progo	358	Hak Pakai	3020	3000	861	15	15	0	0	0	12	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0
6	SMP NEGERI 2 KOKAP	Hargotirto, Kokap, Kulon Progo	272	Hak Pakai Bersertifikat	18000	3278	758	12	12	0	0	0	15	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0
7	SMP NEGERI 3 KOKAP	Kalirejo, Kokap, Kulon Progo	82	Hak Pakai	4090	839	63	6		0	0	0	30	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0
8	SMP NEGERI 1 LENDAH	Tempel, Bumirejo, Lendah, Kulon Progo	567	Hak Pakai	12233	2797	1198	18	8	0	10	0	21	1	1	0	0	0	50	1	1	0	0	0
9	SMP NEGERI 2 LENDAH	Ngentakrejo, Lendah, Kulon Progo	535	Hak Pakai	20000	4779	63	18	18	0	0	0	12	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0
10	SMP NEGERI 1 NANGGULAN	Jatisarono, Nanggulan, Kulon Progo	571	Hak Milik	6000	2751	1099	18	18	0	0	0	21	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	SMP NEGERI 2 NANGGULAN	Jln. Gajah Mada 54 Wijimulyo, Nanggulan, Kulon Progo	285	Hak Pakai	9270	2444	9 x 7	10	7	0	3	0	6 x 4	1	0	1	0	0	3 x 3,2	1	0	1	0	0
12	SMP NEGERI 1 PANJATAN	Gotakan, Panjatan, Kulon Progo	571	Kas Desa Gotakan	10975	3090	176	20	20	0	0	0	96	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0
13	SMP NEGERI 2 PANJATAN	Pleret, Panjatan, Kulon Progo	386		10180	2631	756	12	12	0	0	0	35	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0
14	SMP NEGERI 1 PENGASIH	Jln. Projomartani 1 Pengasih, Kulon Progo	569	Hak Pakai	7075	4254	1064	18	10	2	6	0	56	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	SMP NEGERI 2 PENGASIH	Jln. Jogja-Wates km 25, Kedungsari, Pengasih, Kulon Progo	382	Hak Pakai	6140	2548	819	13	10	3	0	0	21	1	1	0	0	0	56	1	1	0	0	0
16	SMP NEGERI 3 PENGASIH	Dukuh, Sidomulyo, Pengasih Kulon Progo	387	Hak Pakai	9990	3667	882	14	12	2	0	0	15	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0
17	SMP NEGERI 4 PENGASIH	Kemaras, Sidomulyo, Pengasih, Kulon Progo	66	Hak Pakai	6200	1172,88	7 x 9	6	6	0	0	0	5 x 6	1	1	0	0	0	3 x 3	1	1	0	0	0
18	SMP NEGERI 1 GIRIMULYO	Giripurwo, Girimulyo, Kulon Progo	346	Hak Pakai	6089	4152	63	12	11	0	1	0	21	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	SMP NEGERI 2 GIRIMULYO	Pendoworejo, Girimulyo, Kulon Progo	265	Hak Pakai	13000	6825	494	9	6	3	0	0	12	1	0	1	0	0	9	1	1	0	0	0
20	SMP NEGERI 3 GIRIMULYO	Jatimulyo, Girimulyo, Kulon Progo	183	Hak Pakai	10940	3704	—	—	6	0	6	0	—	1	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—
21	SMP NEGERI 4 GIRIMULYO	Branti, Jatimulyo, Girimulyo, Kulon Progo	135	Hak Pakai	4234	610,5	179,5	6	6	0	0	0	33,5	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0
22	SMP NEGERI 1 SAMIGALUH	Gerbosari, Samigaluh, Kulon Progo	275	Kas Desa	6125	1945	7 x 8	12	12	0	0	0	3,5 x 7	1	1	0	0	0	3,5 x 7	1	1	0	0	0
23	SMP NEGERI 2 SAMIGALUH	Ngargosari, Samigaluh, Kulon Progo	169	Hak Milik	10480	1358	—	9	9	0	0	0	—	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	SMP NEGERI 3 SAMIGALUH	Sidoarjo, Samigaluh, Kulon Progo	135	Hak Pakai	16050	1946	1008	—	—	—	—	—	18	—	—	—	—	—	18	—	—	—	—	—
25	SMP NEGERI 4 SAMIGALUH	Pagerharjo, Samigaluh, Kulon Progo	169	Hak Pakai	9740	1376	56	13	6	7	0	0	20	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0
26	SMP NEGERI 1 SENTOLO	Siwalan, Sentolo, Kulon Progo	384	Hak Milik	6912	1363	56	1	1	0	0	0	4 x 5	1	1	0	0	0	3 x 3	1	1	0	0	0
27	SMP NEGERI 2 SENTOLO	Dlaban, Sentolo, Kulon Progo	382		6115	2479	840	13	13	0	0	0	32	1	1	0	0	0	32	1	1	0	0	0
28	SMP NEGERI 3 SENTOLO	Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo	563	Hak Pakai	14790	4021	63	18	15	3	0	0	42	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0
29	SMP NEGERI 4 SENTOLO	Jln. Karang Tuksono, Sentolo, Kulon Progo	286	Hak Pakai	5885	3802	693	11	11	0	0	0	1	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0
30	SMP NEGERI 1 WATES	Jln. Terbah 6 Wates, Kulon Progo	530	Hak Guna (PA dan SG)	7550	3832		20	18	2	0	0	3 x 9	1	1	0	0	0	3 x 5	2	2	0	0	0
31	SMP NEGERI 2 WATES	Jl. KH Wachid Hasyim, Bendungan, Wates, Kulon Progo	386	Hak Pakai	5801	2858	56	14	14	0	0	0	28	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	SMP NEGERI 3 WATES	Purworejo km 7, Wates, Kulon Progo	375	Hak Pakai/Sewa	5000	2826	63	12	0	12	0	0	28	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
33	SMP NEGERI 4 WATES	Wates, Wates, Kulon Progo	483	Milik Sendiri	5755	2449	1008	16	10	3	3	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	SMP NEGERI 5 WATES	Triharjo, Wates, Kulon Progo	473	Hak Pakai	20360	4380	945	17	17	0	0	0	15	1	1	0	0	0	15	1	1	0	0	0
35	SMP NEGERI 1 TEMON	Temon Kulon, Temon, Kulon Proogo	320	Sewa	6144	2829	7 x 9	12	11	0	1	0	4 x 5	1	0	0	1	0	2 x 4	1	0	0	1	0
36	SMP NEGERI 2 TEMON	Karangwuluh, Temon, Kulon Progo	379	Hak Pakai	11190	3824	63	12	—	—	—	—	12	1	—	—	—		12	1	—	—	—	—
Jumlah								442	363	35	30	0		35	28	3	1	0		26	22	1	1	0

No	Ruang TU					Ruang Guru					Ruang Lab.IPA					Ruang Lab. Bahasa					Ruang Lab. Komputer					Ruang Lab. Matematika									
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang Seluruhnya	Jumlah Ruangan								
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB					
1	96	1	1	0	0	0	80	1	1	0	0	0	224	2	2	0	0	0	80	2	2	0	0	0	80	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	56	1	1	0	0	0	91	1	1	0	0	0	280	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	24	1	1	0	0	0	76	1	1	0	0	0	120	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	108	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	36	1	1	0	0	0	48	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	48	1	1	0	0	0	99,5	2	2	0	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	112	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	30	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	240	2	1	1	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	20	1	1	0	0	0	72	1	1	0	0	0	105	1	0	0	1	0	0	0	0	0	30	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	35	1	1	0	0	0	84	1	1	0	0	0	240	2	1	0	0	0	0	0	0	0	185	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
9	36	1	1	0	0	0	126	1	1	0	0	0	120	2	2	0	0	0	63	1	1	0	0	0	84	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
10	56	1	0	1	0	0	91	1	1	0	0	0	240	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	6 x 7	1	0	1	0	0	9 x 7	1	0	1	0	0	20 x 9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12 x 7	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
12	104	1	1	0	0	0	104	1	1	0	0	0	104	1	1	0	0	0	104	1	1	0	0	0	104	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
13	48	1	1	0	0	0	72	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	56	1	1	0	0	0	116	1	1	0	0	0	228	2	1	0	0	0	126	1	1	0	0	0	84	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
15	42	1	1	0	0	0	53	1	1	0	0	0	122,5	1	0	0	1	0	0	0	0	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	54	1	1	0	0	0	81	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	5 x 6	1	1	0	0	0	8 x 9	1	1	0	0	0	8 x 15	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	42	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	120	1	0	0	1	0	0	0	0	0	63	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
19	49	1	0	1	0	0	64	1	0	1	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
21	47,5	1	1	0	0	0	71	1	1	0	0	0	117,5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	7 x 12	1	1	0	0	0	9 x 12	1	1	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
23	-	1	1	0	0	0	-	1	1	0	0	0	-	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	48	-	-	-	-	-	48	-	-	-	-	-	144	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	48	1	1	0	0	0	56	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	54	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	4 x 9	1	1	0	0	0	7 x 8	1	1	0	0	0	12 x 9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7 x 8	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	32	1	1	0	0	0	32	1	1	0	0	0	36	1	1	0	0	0	204	1	1	0	0	0	84	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
28	63	1	1	0	0	0	126	1	1	0	0	0	144	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	30	1	1	0	0	0	64	1	1	0	0	0	240	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	84	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	6 x 9	1	1	0	0	0	168	2	0	2	0	0	120	2	-	-	-	-	120	1	1	0	0	0	164	2	-	-	-	-	0	0	0	0	0
31	56	1	1	0	0	0	84	1	1	0	0	0	144	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	96	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	42	1	0	1	0	0	70	1	0	1	0	0	98	1	0	1	0	0	63	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
33	63	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	240	2	1	0	1	0	63	1	0	0	1	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
34	48	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	240	2	2	0	0	0	64	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
35	8 x 9	1	0	0	1	0	8 x 5	1	0	0	1	0	10 x 12	1	1	0	0	0	7 x 9	1	0	0	1	0	12 x 8	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
36	48	1	-	-	-	-	72	1	-	-	-	-	105	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jumlah	34	28	4	1	0		38	29	5	1	0		46	32	3	5	0		12	10	0	2	0		30	23	1	2	1		0	0	0	0

No	Ruang Ibadah						Ruang OSIS						Ruang BK						Ruang Penjaga						KM/WC						Gudang					
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan									
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB						
1	64	1	0	0	0	0	18	1	1	0	0	0	58	1	1	0	0	0	15	1	1	0	0	0	45	21	15	6	0	0	24	1	1	0	0	0
2	150	1	1	0	0	0	21	1	1	0	0	0	65	2	0	0	0	0	45	1	1	0	0	0	28	5	5	0	0	0	20	1	1	0	0	0
3	49	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	1	0	1	0	0	12	1	1	0	0	0	16	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	144	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0	28	1	1	0	0	0	36	11	11	0	0	0	24	1	1	0	0	0
5	126	1	1	0	0	0	40	1	1	0	0	0	57	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27,6	15	15	0	0	0	52	1	0	0	0	0
6	84	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	49	1	0	1	0	0	56	12	10	2	0	0	34	2	1	1	0	0
7	25	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	2	0	0	4	12	3	1	0	2	0	
8	294	1	0	0	1	0	21	1	1	0	0	0	56	1	0	0	1	0	9	1	1	0	0	0	52	17	8	9	0	0	134	4	2	0	1	1
9	64	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	48	1	1	0	0	0	48	1	1	0	0	0	3	12	12	0	0	0	18	3	3	0	0	0
10	80	1	1	0	0	0	21	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	29	15	0	0	0	15	40,5	1	0	0	1	0	
11	6 x 6	1	1	0	0	0	5 x 3	1	0	0	1	0	6 x 3	1	0	1	0	0	6 x 3	1	0	0	1	0	2,5 x 2	8	6	2	0	0	3 x 3	4	2	2	0	0
12	160	1	1	0	0	0	27	1	1	0	0	0	160	1	1	0	0	0	56	1	1	0	0	0	68	1	1	0	0	0	27	1	1	0	0	0
13	42	1	1	0	0	0	28	1	1	0	0	0	36	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	31	3	3	0	0	0	
14	116	1	1	0	0	0	28	1	0	1	0	0	49	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	54	17	10	2	5	0	18	1	0	0	1	0	
15	117	1	1	0	0	0	14	1	0	0	1	0	32,5	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	35	7	5	0	2	0	12	1	0	0	0	0	
16	126	1	1	0	0	0	–	–	–	–	–	–	63	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0	–	–	–	–	–	–	15	1	1	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 x 2	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	63	1	1	0	0	0	16	1	1	0	0	0	54	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2	0	5	0	16	3	0	1	2	0	
19	91	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	9	1	0	1	0	0	35	1	0	0	1	0	27	10	3	5	0	2	48	2	2	0	0	0
20	–	1	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	0	–	–	–	–	–	3	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–
21	42,5	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	4	0	0	0	32	1	1	0	0	0	
22	6 x 7	1	1	0	0	0	3 x 6	1	1	0	0	0	6 x 6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2 x 3	5	5	0	0	0	3 x 9	–	–	–	–	–	
23	–	1	1	0	0	0	–	1	1	0	0	0	–	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	–	5	5	0	0	0	–	1	1	0	0	0	
24	60	–	–	–	–	–	8	–	–	–	–	–	10,5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	43	–	–	–	–	–	48	–	–	–	–	–	
25	36	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	1	0	0	0	54	1	0	0	0	1	3	12	7	0	5	0	36	2	1	1	0	0
26	6 x 9	1	1	0	0	0	3 x 5	1	1	0	0	0	4 x 5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2 x 1,5	9	9	0	0	0	4 x 6	1	1	0	0	0	
27	84	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0	36	1	1	0	0	0	2	1	1	0	0	0	60	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0
28	99	1	1	0	0	0	9	1	0	0	0	1	49	1	1	0	0	0	36	1	0	0	0	1	2	13	10	3	0	0	9	2	0	0	1	1
29	78	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	21	1	1	0	0	0	6	1	0	1	0	0	22,125	7	7	0	0	0	18	1	0	0	1	0
30	72	2	2	0	0	0	9	1	1	0	0	0	60	2	2	0	0	0	37	1	1	0	0	0	3	20	16	2	0	2	18	1	1	0	0	0
31	84	1	1	0	0	0	25	1	1	0	0	0	35	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0	3	12	12	0	0	0	16	4	4	0	0	0
32	49	1	0	0	1	0	35	1	0	1	0	0	22,5	1	1	0	0	0	42	1	1	0	0	0	235	17	0	17	0	0	10	1	0	1	0	0
33	49	1	1	0	0	0	35	1	1	0	0	0	39	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	62	17	17	0	0	0	42	1	–	–	–	–	
34	81	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0	60	10	10	0	0	0	16	1	1	0	0	0
35	10 x 10	1	1	0	0	0	5 x 3	1	0	1	0	0	5 x 6	1	0	1	0	0	6 x 6	1	0	1	0	0	2 x 2	10	8	0	2	0	4 x 6	1	0	0	0	1
36	70	1	–	–	–	–	75	1	–	–	–	–	63	1	–	–	–	–	45	1	–	–	–	–	18	12	–	–	–	–	15	1	–	–	–	–
Jumlah		35	29	1	2	0		28	20	2	2	1		36	26	4	2	0		21	13	3	2	2		327	226	48	19	23		53	30	6	9	3

No	Dapur						Sarana Penunjang							
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Jenis Sarana	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				
			B	RR	RS	RB				B	RR	RS	RB	
1	24	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	20	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	9	1	1	0	0	0	1. Ruang PKK	54	1	1	0	0	0	
5	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	36	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	12	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	49,5	1	1	0	0	0	1. Kopsis	28	1	1	0	0	0	
							2. Komite	21	1	1	0	0	0	
9	24	1	1	0	0	0	1. R. Media	84	1	1	0	0	0	
10	9	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
11	0	0	0	0	0	0	1. R. Musik	6 x6	1	0	0	0	0	
							2. R. Media	9 x 7	1	1	0	0	0	
							3. R. Batik	6 x 4	1	1	0	0	0	
							4. R. Sepeda Siswa	12 x 4	1	1	0	0	0	
							5. R. Parkir Guru	18 x 5	1	1	0	0	0	
12	10	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	35	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	15	1	0	0	1	0	1. R. Kantin/ kopsis	40	1	1	0	0	0	
							2. R. Ganti	12	2	2	0	0	0	
15	72	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	6	1	0	0	1	0	1. R. Seni Tari	63	1	0	0	1	0	
							2. R. PKK	54	1	1	0	0	0	
							3. R. Olah Raga	21	1	1	0	0	0	
							4. R. Piket	21	1	1	0	0	0	
							5. R. Musik	21	1	1	0	0	0	
							6. R. Kantin	10	1	0	0	1	0	
							7. R. Kopsis	6	1	0	0	1	0	
19	9	1	1	0	0	0	1. Lap. Bola Basket	384	1	0	1	0	0	
							2. Lap. Bola Volley	162	1	0	1	0	0	
							3. Lap. Loncat Jauh	12	1	0	1	0	0	
20	-	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	2,5 x 3	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	20	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26	3 x 3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28	9	1	0	0	0	1	1. R. Koperasi Siswa	9	1	1	0	0	0	
							2. Studio Musik	21	1	1	0	0	0	
29	20	1	1	0	0	0	1. Tempat Sepeda Siswa	76	1	0	0	1	0	
30	12	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
31	16	1	1	0	0	0	1. Kantin	30	1	1	0	0	0	
							2. R. Reproduksi	9	1	1	0	0	0	
							3. R. Koperasi Siswa	9	1	1	0	0	0	
32	10	1	0	1	0	0	1. R. Kesenian	56	1	0	1	0	0	
							2. R. Holl	80	1	0	1	0	0	
33	35	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	
34	16	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
35	2 x 4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
36	12	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jumlah		28	19	4	4	2			30	20	5	4	0	

**REKAPITULASI DATA PRASARANA
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SWASTA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2014/2015**

No	Nama Sekolah	Alamat	Jumlah Siswa	Status Tanah Bangunan	Luas Tanah (M ²)	Luas Bangunan
1	SMP MUHAMMADIAH 2 GALUR	Brosot, Galur, Kulon Progo	46	Milik Yayasan	1806	1245
2	SMP MUHAMMADIAH AL MANAR					
3	SMP SANJAYA GIRIMULYO	Purwosari, Girimulyo, Kulon Progo	24	Kas Desa	2700	1600
4	SMP MA'ARIF KALIBAWANG	Klangon, Banjaroya, Kalibawang, Kulon Progo	285	Diwakafkan	3302	997
5	SMP MUHAMMADIAH 1 KALIBAWANG	Sayangan (Dekso), Banjararum, Kalibawang, Kulon Progo	119	Hak Milik	1630	580
6	SMP MUHAMMADIAH 2 KALIBAWANG	Duwet, Banjarharjo, Kalibawang, Kulon Progo	51	Wakaf	595	315
7	SMP PANGUDI LUHUR 1 KALIBAWANG	Boro/ Banjarasri, Kalibawang, Kulon Progo	159		6099	1671
8	SMPK KEMASYARAKATAN KALIBAWANG	Promasan/ Banjaroya, Kalibawang, Kulon Progo	96		2815	2715
9	SMP MUHAMMADIAH 1 LENDAH	Bulu/ Wahyuharjo, Lendah, Kulon Progo	38	Hak Milik	2087	640
10	SMP MUHAMMADIAH 2 LENDAH	Gulurejo, Lendah, Kulon Progo	101	Milik Persyarikatan	1960	774
11	SMP MAARIF YANI NANGGULAN	Kembang, Nanggulan, Kulon Progo	33	Wakaf	819	456
12	SMP MUHAMMADIAH NANGGULAN	Sentolo-Muntilan, Nanggulan, Kulon Progo	34	Milik Yayasan	2200	700
13	SMP TAMAN SISWA NANGGULAN	Jatisarono, Nanggulan, Kulon Progo	58	Milik Sendiri	2013	804
14	SMP MUHAMMADIAH PANJATAN	Garongan, Panjatan, Kulon Progo	60	Hak Milik/Wakaf	3234	1336
15	SMP PGRI PANJATAN	Gotakan, Panjatan, Kulon Progo	63	Milik Sendiri	4780	1694
16	SMP MUHAMMADIAH 1 WATES	Kemiri, Margosari, Kulon Progo	255	Hak Milik	4165	2404
17	SMP KANISIUS SAMIGALUH	Balong, Banjarsari, Samigaluh, Kulon Progo	14	Milik Gereja	7350	930
18	SMP MUHAMMADIAH 2 SAMIGALUH	Ngaran, Banjarsari, Samigaluh, Kulon Progo	80	Hak Milik	875	620
19	SMP MUHAMMADIAH 1 SAMIGALUH	Jarakan Kebonharjo, Samigaluh, Kulon Progo	71	Wakaf	288	220
20	SMP MUHAMMADIAH 1 SENTOLO	Sentolo, Sentolo, Kulon Progo	37	Wakaf	2700	620
21	SMP MUHAMMADIAH 2 SENTOLO	Blimbing, Sukoreno, Sentolo, Kulon Progo	108	Hak Pakai Kas Desa	3587	637
22	SMP MUHAMMADIAH 1 TEMON	Temon Wetan, Temon, Kulon Progo	128	Milik Wakaf	2553	1713
23	SMP BOPKRI 1 WATES	Sugiman No 1, Wates, Kulon Progo	48	Milik Yayasan	5065	2619
24	SMP BOPKRI 2 WATES	Jln. Bhayangkara 2 Wates, Wates, Kulon Progo	50	Milik Yayasan	2400	567
25	SMP KANISIUS WATES	Jln. Sanun 88, Wates, Kulon Progo	23	Hak Milik Sementara	2013	759
26	SMP MUHAMMADIAH 2 WATES	Bendungan, Wates, Kulon Progo	372	Hak Milik	3000	2436
27	SMP VIP Pesawat	Jln. Masjid Kedungpring No 37 A, Wates, Kulon Progo	60	Hak Pakai	2037	600
28	SMP MUHAMMADIAH 1 KOKAP					
29	SMP MUHAMMADIAH 2 KOKAP	Hargowilis, Kokap, Kulon Progo	14	Hak Milik	1885	666
30	SMP MUHAMMADIAH 3 KOKAP	Tlogolelo/ Hargmulyo, Kokap, Kulon Progo	120	Wakaf	3065	756

Jenis Ruang																								
No	Ruang Kelas						Ruang Kepsek						Ruang Tamu						Ruang TU					
	Luas (M ²)	Jml. ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan			
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB
1	240	5	-	-	-	-	42	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	42	1	-	-	-	-
2																								
3	192	3	0	0	3	0	6	1	0	0	0	1	6	1	0	0	0	1	20	1	0	0	0	1
4	546	9	6	0	3	0	9	1	1	0	0	0	17.5	1	0	1	0	0	12	1	0	1	0	0
5	168	4	3	0	0	1	12	1	0	0	1	0	12	1	0	0	1	0	18	1	0	0	1	0
6	168	3	3	0	0	0	6	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0	6	1	0	1	0	0
7	630	10	10	0	0	0	16	1	1	0	0	0	16	1	1	0	0	0	32	1	1	0	0	0
8	56	4	4	0	0	0	12	1	1	0	0	0	15	1	1	0	0	0	24	1	1	0	0	0
9	63	3	0	3	0	0	21	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	21	1	1	0	0	0
10	64	6	2	2	2	0	32	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	161	3	1	2	0	0	9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	1	0	0
12	168	3	3	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	0
13	181.78	3	3	0	0	0	13.40	1	1	0	0	0	13.40	1	1	0	0	0	13.8	1	1	0	0	0
14	192	3	3	0	0	0	32	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	1	1	0	0	0
15	344	6	6	0	0	0	56	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	0	1	0	0
16	792	11	9	2	0	0	36	1	1	0	0	0	3	1	1	0	0	0	96	1	1	0	0	0
17	51	2	2	0	0	0	12	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	12	1	-	-	-	-
18	168	3	2	0	1	0	12	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	20	1	1	0	0	0
19	49	4	4	0	0	0	6	1	1	0	0	0	6	1	1	0	0	0	8	1	1	0	0	0
20	184	5	3	0	1	1	5	1	1	0	0	0	6	1	1	0	0	0	21	1	1	0	0	0
21	56	6	6	0	0	0	18	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	0	0	1	0
22	280	5	4	0	0	1	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0
23	56	3	3	0	0	0	9	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	36	1	1	0	0	0
24	72	3	3	0	0	0	20	1	1	0	0	0	16	1	1	0	0	0	20	1	1	0	0	0
25	168	3	3	0	0	0	21	1	0	1	0	0	6	1	0	1	0	0	21	1	0	1	0	0
26	56/63	4/8	4/8	0	0	0	40	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	1	1	0	0	0
27	36	4	4	0	0	0	15	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	24	1	0	1	0	0
28																								
29		3	3	0	0	0		1	1	0	0	0		1	1	0	0	0		1	1	0	0	0
30	56	7		0		0	11	1	1	0	0	0	10	1	1	0	0	0	21	1	1	0	0	0
Jumlah				9	8	3		28	20	3	3	1		19	14	2	1	1		27	16	6	2	1

No	Ruang Guru						Ruang Lab.IPA						Ruang Lab. Bahasa						Ruang Lab. Komputer					
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruang				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan			
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB
1	42	1	-	-	-	-	78	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	18	1	-	-	-	-
2																								
3	20	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	0	0	1	0
4	48	1	0	0	1	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	2	0	0	0
5	36	1	0	0	0	1	96	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	0	0
6	15	1	1	0	0	0	10	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0
7	64	1	1	0	0	0	72	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	1	1	0	0	0
8	56	1	1	0	0	0	56	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	1	0	0	0
9	56	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	32	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1	1	0	0	0
11	48	1	0	1	0	0	25	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	25	1	0	0	1	0
12	36	1	0	0	1	0	79	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	1	1	0	0	0
13	18	1	1	0	0	0	36	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13.8	1	0	0	0	0
14	64	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	56	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	72	1	1	0	0	0	72	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	0	0
17	12	1	-	-	-	-	17.5	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	17.5	1	-	-	-	-
18	30	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	49	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	36	1	1	0	0	0	36	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	36	1	1	0	0	0
21	56	1	0	1	0	0	56	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0
22	56	1	1	0	0	0	56	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	56	1	1	0	0	0	84	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0
24	35	1	1	0	0	0	15	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	1	0	0	0
25	35	1	0	1	0	0	56	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	0	1	0	0
26	56	1	1	0	0	0	120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56/63	1	1	0	0	0
27	54	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
28																								
29		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	42	1	0	1	0	0	150	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		27	16	5	2	2		22	14	3	2	1		0	0	0	0	0		20	14	1	2	0

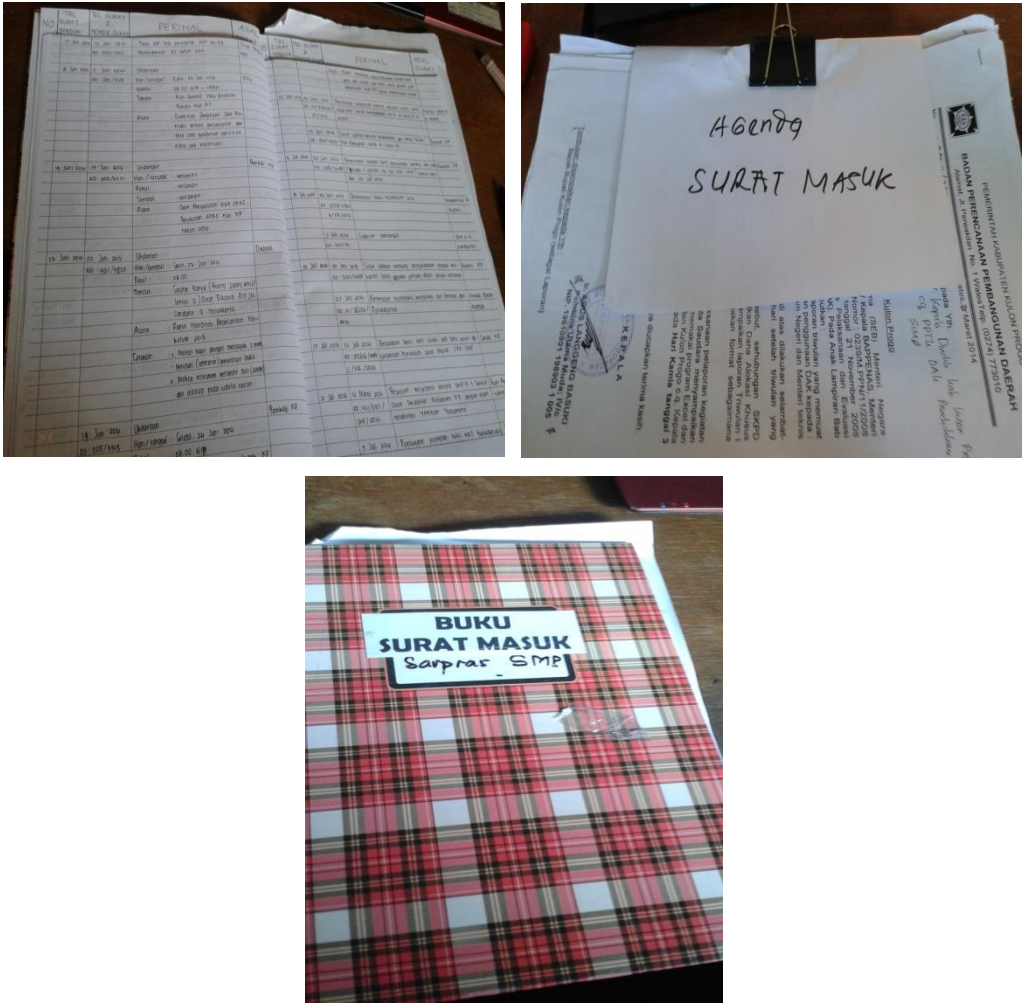
No	Ruang Lab. Matematika						Ruang Lab. IPS						Ruang Pelayanan ABK						Ruang Perpustakaan					
	Luas (M ²)	Jml. Ruang Seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang Seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan			
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	1	-	-	-	-
2																								
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	0	0	0	1
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	1	1	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	1	0	0	0	1
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	1	1	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	1	1	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1	0	1	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	1	0	0	24	1	0	0	1	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	1	1	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	1	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	0	1	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	1	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	1	0	1	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	0	63	1	1	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	1	1	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	1	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	1	0	1	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28																								
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	1	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	0	0	1	0
		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		1	1	0	0	0		25	16	4	2	2

No	Ruangan Keterampilan						Ruang UKS						Ruang AVA						Ruang Ibadah					
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan			
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB
1	84	1	-	-	-	-	18	1	-	-	-	-	56	1	-	-	-	-	64	1	-	-	-	-
2																								
3	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108	1	1	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	120	1	1	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	1	0	0	0
7	64	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	1	0	0	0
8	35	1	1	0	0	0	20	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	50	1	1	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63	1	0	1	0	0	81	1	0	0	1	0
10	0	0	0	0	0	0	16	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	96	1	1	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63	1	1	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	1	0	1	0	0
15	0	0	0	0	0	0	28	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1	1	0	0	0
16	144	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	1	0	1	0	0
17	0	0	0	0	0	0	12	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	9	1	1	0	0	0	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	1	0	0	0
19	12	1	1	0	0	0	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	1	0	0
20	0	0	0	0	0	0	5	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	35	1	0	1	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	1	0	0	1	0
22	0	0	0	0	0	0	9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	36	1	1	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	56	1	1	0	0	0	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	35	1	1	0	0	0	16	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	130	1	1	0	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	0	0	1	0
28																								
29	0	0	0	0	0	0		1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		1	1	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	24	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	56	1	0	1	0	0
		8	7	0	0	0		25	10	10	2	2		0	0	0	0	0		21	12	5	3	0

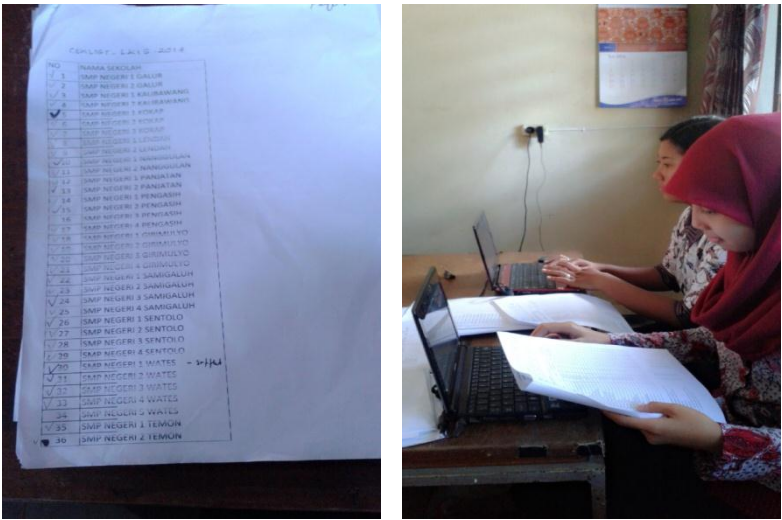
No	Ruang OSIS						Ruang BK						Ruang Penjaga						KM/WC					
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan			
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB
1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	32	3	-	-	-	-
2																								
3	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	24	5	0	5	0	0
4	9	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	9	5	0	4	0
5	9	1	0	0	0	1	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20	5	2	0	0	3
6	3	1	0	1	0	0	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	3	0	0
7	12	1	1	0	0	0	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	16	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	8	8	0	0	0
9	12	1	0	0	1	0	12	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	4
10	0	0	0	0	0	0	16	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	4	0	4	0	0
11	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	3	0
12	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	2	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	2	0	0
14		1	1	0	0	0	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	5	1	0	4	0
15	28	1	1	0	0	0	28	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	4	2	0	0
16	36	1	1	0	0	0	20	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	5	5	0	0	0
17	4	1	0	1	0	0	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	-	-	-	-	-
18	9	1	1	0	0	0	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	4	2	0	2	0
19	4	1	0	1	0	0	6	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0
20	5	1	0	0	1	0	30	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	0	5	0	0
21	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	1	0	0
22	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	1	2	0	0
23	32	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	20	20	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	6	1	1	0	0	0	25	1	1	0	0	0	225	4	0	4	0	0
25	12	1	1	0	0	0	12	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	1	0	0	0
26	15	1	1	0	0	0	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3/4	10	0	10	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	3	0	0
28																								
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		3	0	3	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	4	0	0
		18	10	4	2	1		23	13	6	2	1		1	1	0	0	0		122	51	50	15	7

No	Gudang						Dapur						Sarana Penunjang							
	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				Jenis Sarana	Luas (M ²)	Jml. Ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan				
			B	RR	RS	RB			B	RR	RS	RB				B	RR	RS	RB	
1	23	3	-	-	-	-	21	1	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	
2																				
3	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	28	1	1	0	0	0	20	1	1	0	0	0	1. Lapangan OR 2. Lapangan Voly	612 200	1 2	1 2	0 0	0 0	0 0	
5	0	0	0	0	0	0	12	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	8	1	1	0	0	0	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	12	2	0	0	2	0	6	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
10	18	1	0	1	0	0	18	1	0	1	0	0	1. Tempat Parkir	63	2	0	1	0	0	
11	0	0	0	0	0	0	9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	12	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	0	0	0	0	0	0	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	28	1	1	0	0	0	28	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	36	1	1	0	0	0	8	1	1	0	0	0	1. Tempat Sepeda	108	1	1	0	0	0	
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	12	1	1	0	0	0	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	20	1	0	0	0	1	12	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	24	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	21	1	1	0	0	0	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	18	1	0	1	0	0	8	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25	12	1	1	0	0	0	4	1	1	0	0	0	1. Parkir Sepeda	40	1	0	1	0	0	
26	7.5	1	0	1	0	0	6	1	1	0	0	0	1. R. Penyimpan alat OR	9	1	1	0	0	0	
27	9	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1. Aula	140	1	1	0	0	0	
28																				
29	0	0	0	0	0	0		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
30	0	0	0	0	0	0	8	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		22	9	5	4	1		19	10	4	2	2			9	6	2	0	0	

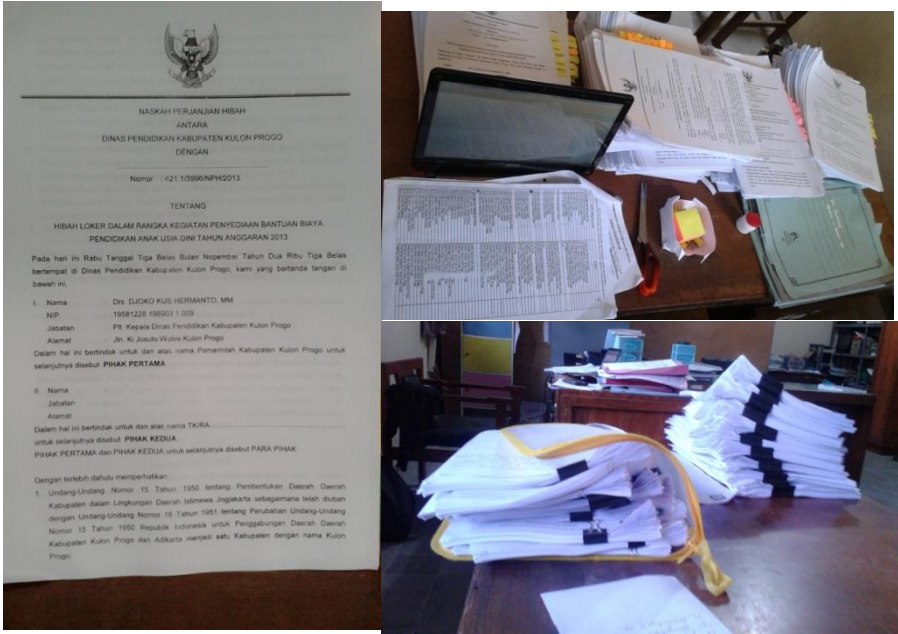
LAMPIRAN



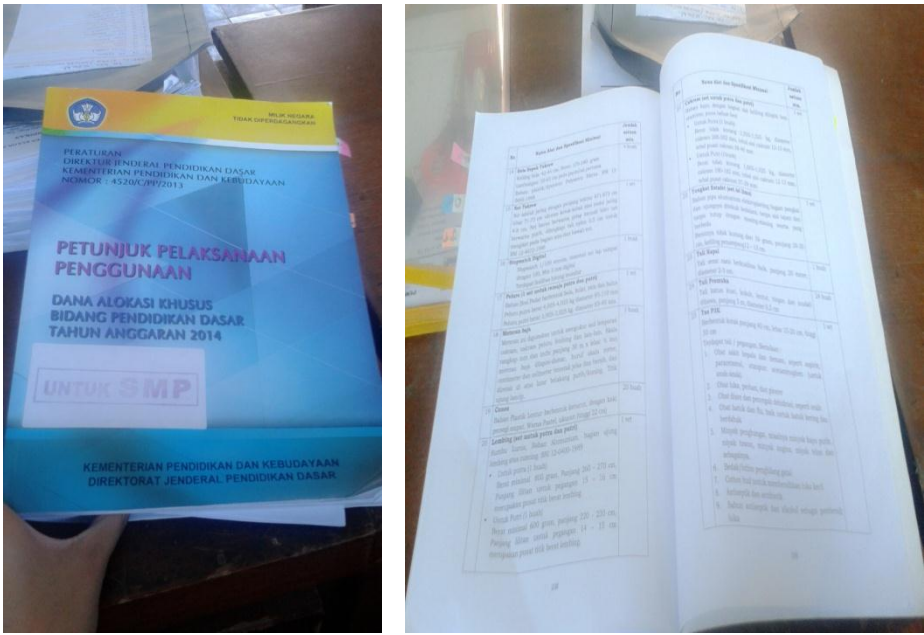
Gambar 1. Pencatatan Surat Masuk ke dalam Buku Agenda



Gambar 2. Pendataan dan Rekapitulasi data Prasarana SMP



Gambar 3. Mengelompokkan naskah perjanjian hibah



Gambar 4. Membantu menyusun spesifikasi teknis pengadaan alat peraga siswa SMP



Gambar 5. Membantu pelaksanaan rapat koordinasi pemesanan buku

DATA SEKOLAH TERBARU
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

NAMA SEKOLAH :
NPSN/NSS :
SATUAN PENDIDIKAN : 1. SMP 2. SMPLB 3. SMPT
STATUS SEKOLAH : 1. Negeri 2. Swasta
ALAMAT SEKOLAH
Jalan/Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota : Kulon Progo
Propinsi : DI Yogyakarta
Telp. Sekolah :
HP Kepsek :
E-mail Sekolah :

JUMLAH GURU / KARYAWAN (sekolah induk)

No	Jenis	Laki-laki		Perempuan		Jumlah		KET (mengikuti diklat kurikulum 2013)	
		PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	Sudah	Belum
1	GURU + KEPALA SEKOLAH								
	PPKn								
	Bahasa Indonesia								
	Matematika								
	IPS								
	IPA								
	Bahasa Inggris								
	PJOK								
	Seni Budaya								
	Prakarya								
	Agama								
2.	KARYAWAN								
3.	PENJAGA								
4.	SATPAM								
5.	SOPIR								
Jumlah									

Ket: Kepala Sekolah (mapel.....)

JUMLAH SISWA

Kelas	7		8		9		Total		Usia 13-15 tahun		Jumlah Rombel
Jenis kelamin	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
JUMLAH											

Ket:

Dikumpulkan di Seksi Sarpras

Bidang Pendidikan SMP

..... 2014

.....,

Kepala Sekolah

.....

NIP.

(Cantumkan Nama, Tanda Tangan dan Cap Sekolah)

LEMBAR KERJA INDIVIDU SEKOLAH (LKIS)
TAHUN PELAJARAN 2014/2015
DATA SARAN PRASARANA SEKOLAH

Isi informasi pada bagan yang disediakan atau beri tanda pada pilihan!

NAMA SEKOLAH :
NPSN/NSS :
SATUAN PENDIDIKAN : 1. SMP 2. SMPLB 3. SMPT
STATUS SEKOLAH : 1. Negeri 2. Swata

ALAMAT SEKOLAH

Jalan/Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota : Kulon Progo
Propinsi : DI Yogyakarta
Telp. Sekolah :
HP Kepsek :

STATUS KEPEMILIKAN TANAH

a. Luas Tanah :M²
b. Luas Bangunan :M²
c. Luas Tanah Siap Bangun :M²
d. Kepemilikan Tanah :
 Bukti Kepemilikan : Sertifikat/Surat Keterangan
 Nomor Bukti : (terlampir)
e. Status Tanah :

STATUS AKREDITASI SEKOLAH

1. Akreditasi A 2. Akreditasi B 3. Akreditasi C 4. Belum Akreditasi

KATEGORI SEKOLAH

1. Potensial 2. SSN 3. RSBI 4. SBI

Menerima BOS : 1. Ya 2. Tidak
Melaksanakan MBS : 1. Ya 2. Tidak 3. Mulai Tahun.....
Melaksanakan KTSP : 1. Ya 2. Tidak 3. Kelas
Melaksanakan : 1. Ya 2. Tidak 3. Kelas
Kurikulum 2013
Jika “YA” yang : 1. Guru sendiri 2. MGMP/KKG 3. Pinjam Sekolah lain

menyusun

JUMLAH GURU / KARYAWAN

No	Jenis	Laki-laki		Perempuan		Jumlah	
		PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	PNS	Non PNS
1	GURU						
2	KARYAWAN						
3	PENJAGA						

JUMLAH SISWA

Kelas	7		8		9		Total		Usia 13-15 tahun		Jumlah Rombel
Jenis kelamin	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
JUMLAH											

PENDATAAN PRASARANA

JUMLAH RUANG KELAS DAN RUANG LAINNYA

No	Jenis Ruang	Luas (M ²)	Sesuai standar		Jumlah ruang seluruhnya	Jumlah Ruangan			
			Ya	Tidak		Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Ruang Kelas								
2	Ruang Kep. Sek								
3	Ruang Tamu								
4	Ruang Tata Usaha								
5	Ruang Guru								
6	Ruang Lab. IPA								
7	Ruang Lab. Bahasa								
8	Ruang Lab. Komputer								
9	Ruang Perpustakaan								
10	Ruang Keterampilan								
11	Ruang UKS								

12	Ruang Ibadah								
13	Ruang OSIS								
14	Ruang BK								
15	Ruang Penjaga								
16	KM/WC								
17	Gudang								
18	Dapur								
19	Sarana Penunjang								
	a.								
	b.								
	c.								
Jumlah									

KETERANGAN

STANDAR PRASARANA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 24 Tahun 2007

LAHAN

Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik

No	Banyaknya rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	22,9	14,3	-
2	4-6	16,8	8,5	7,0
3	7-9	13,8	7,5	5,0
4	10-12	12,8	6,8	4,5
5	13-15	12,2	6,6	4,4
6	16-18	11,9	6,3	4,3
7	19-21	11,6	6,2	4,2
8	22-24	11,4	6,1	4,2
9	25-27	11,2	6,0	4,2

Luas Minimum Lahan untuk SMP/MTs yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik per Rombongan Belajar

No	Banyaknya rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	1420	1240	-
2	4-6	1800	1310	1220
3	7-9	2270	1370	1260

4	10-12	2740	1470	1310
5	13-15	3240	1740	1360
6	16-18	3240	2050	1410
7	19-21	3800	2270	1520
8	22-24	4240	2550	1700
9	25-27	5240	2790	1860

BANGUNAN

Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Peserta Didik

No	Banyaknya rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	6,9	7,6	-
2	4-6	4,8	5,1	5,3
3	7-9	4,1	4,5	4,5
4	10-12	3,8	4,1	4,1
5	13-15	3,7	3,9	4,0
6	16-18	3,6	3,8	3,8
7	19-21	3,5	3,7	3,7
8	22-24	3,4	3,6	3,7
9	25-27	3,4	3,6	3,6

Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SMP/MTs yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik per Rombongan Belajar

No	Banyaknya rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	420	480	-
2	4-6	540	610	640
3	7-9	680	470	770
4	10-12	820	880	910
5	13-15	970	1040	1070
6	16-18	1140	1230	1230
7	19-21	1270	1360	1360
8	22-24	1430	1530	1530
9	25-27	1570	1670	1670

RUANGAN

- Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 32 peserta didik.
- Rasio minimum luas ruang kelas adalah 2 m²/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m². Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.

3. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan satu setengah kali luas ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m.
4. Rasio minimum luas ruang laboratorium IPA adalah $2,4 \text{ m}^2/\text{peserta didik}$. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 20 orang, luas minimum ruang laboratorium adalah 48 m^2 termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m^2 . Lebar minimum ruang laboratorium IPA adalah 5 m.
5. Luas minimum ruang pimpinan adalah 12 m^2 dan lebar minimum adalah 3 m.
6. Rasio minimum luas ruang guru adalah $4 \text{ m}^2/\text{pendidik}$ dan luas minimum adalah 40 m^2 .
7. Rasio minimum luas ruang tata usaha adalah $4 \text{ m}^2/\text{petugas}$ dan luas minimum adalah $16 \text{ m}^2/\text{petugas}$.
8. Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap SMP/MTs, dengan luas minimum adalah 12 m^2 .
9. Luas minimum ruang konseling adalah 9 m^2 .
10. Luas minimum ruang UKS adalah 12 m^2 .
11. Luas minimum ruang organisasi kesiswaan adalah 9 m^2 .
12. Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 40 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 30 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Jumlah minimum jamban di setiap sekolah/madrasah adalah 3 unit. Luas minimum 1 unit jamban adalah 2 m^2 .
13. Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah/madrasah dengan luas minimum adalah 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum adalah 1,8 m, dan tinggi minimum adalah 2,5 m.
14. Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga adalah $3 \text{ m}^2/\text{peserta didik}$. Jika banyak peserta didik kurang dari 334 orang, maka luas minimum tempat bermain/berolahraga adalah 1000 m^2 . Di dalam luasan tersebut terdapat tempat berolahraga berukuran minimum 30 m x 20 m yang memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan berolahraga.

PENDATAAN SARANA

1. JUMLAH BUKU TEKS PELAJARAN

- a. Jumlah Mata Pelajaran : Mapel
- b. Jumlah Buku Teks Pelajaran : Judul Jumlah:Exp
- c. Jumlah Buku Pengayaan Fiksi : Judul Jumlah:Exp
- d. Jumlah Buku Pengayaan Non Fiksi : Judul Jumlah:Exp
- e. Jumlah Buku Referensi : Judul Jumlah:Exp

2. KEPEMILIKAN PERALATAN PENDIDIKAN

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	Tempat Air										
	Gayung										
	Gantungan Pakaian										
	Tempat Sampah										
Gudang											
	Perabot										
1.1	Lemari										
	Rak										
Tempat Bermain/Olahraga											
	Peralatan Pendidikan										
1.1	Tiang bendera										
	Bendera										
	Peralatan bola voli										
	Peralatan sepak bola										
	Peralatan Bola Basket										
	Peralatan senam										
	Peralatan atletik										
	Peralatan seni budaya										
	Peralatan keterampilan										
	Perlengkapan lain										
2.1	Pengeras suara										
	Tape recorder										

3. JUMLAH KEPEMILIKAN KOMPUTER

No	Jenis	Merk	Tahun Perolehan	Sumber Dana	Kondisi					Jumlah Unit
					Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat	Rusak Total	
1	Komputer PC									
2	Lap Top									
3	LCD									
4	Printer									
5	Jaringan Internet									
6										

.....,2014

Kepala Sekolah

.....
NIP.

.....
(Cantumkan Nama, Tanda Tangan dan Cap Sekolah)



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN

Unit I Jln Josuto, Wates Kulon Progo Telp 0274.774535,773028,Fax.0274.773916

Unit II Terbah Wates Kulon Progo Telp (0274) 774943

e-mail : pendidikan@kulonprogokab.co.id

Nomor :

Wates, 26 Agustus 2014

Lamp. :

Hal : Ijin Penggunaan Aula Dinas Pendidikan Unit II

Kepada

Yth. Ketua RW 05

Terbah RT 10/ RW 05 Wates Kulon Progo

Dengan hormat,

Menanggapi surat saudara, tentang permohonan ijin Aula Dinas Pendidikan Unit II untuk kegiatan masyarakat RW 05 Kelurahan Wates, pada prinsipnya dapat kami ijinakan dengan catatan :

1. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan.
2. Tidak mengganggu kegiatan Dinas, apabila bersamaan waktunya diutamakan untuk kepentingan Dinas.
3. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan agar selalu berhubungan dengan petugas jaga.
4. Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan.

Demikian ijin ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan penuh tanggung jawab.

a/n Kepala

Kabid. Pendidikan SMP

Sarjana, SE

NIP. 19620614 198603 1 016

Tembusan

1. Ka. Dinas Pendidikan (sebagai laporan)
2. Kabid. PAUDNI
3. Arsip



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA :
GURU PEMBIMBING : BUDI RIJANTA, S.Pd

NAMA MAHASISWA : DIAN SYARASWATI
NO. MAHASISWA : 11101241003
FAK./JUR./PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MADA SUTAPA, M. Si

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Hambatan	Solusi
1.	Rabu, 2 Juli 2014	Pengarahan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo			
2.	Kamis, 3 Juli 2014	Pemantaban program yang akan diimplementasikan di sarpras Bidang SMP	Program disetujui oleh kepala seksi sarpras bidang SMP	Kesulitan melakukan konsultasi, karena kesibukan kepala seksi sarpras bidang SMP	Solusi yang dilakukan ialah memanfaatkan waktu luang/jam istirahat untuk mengonsep dan konsultasi pada pembimbing.
3.	Jumat, 4 Juli 2014	Pembuatan instrumen pendataan dengan menggunakan microsoft word	Aspek yang didata yaitu identitas sekolah, jumlah sarana dan prasarana serta keterangan kondisi		

4.	Senin, 7 Juli 2014	Apel pagi			
		Melakukan konsultasi mengenai formulir pendataan dengan kepala seksi sarpras SMP	Rancangan formulir pendataan		
5.	Senin, 7 Juli 2014	Penyebaran blangko kepada setiap sekolah	Sebanyak 66 blangko telah disebar di setiap sekolah se-Kabupaten Kulon Progo (dilakukan bersamaan dengan adanya rapat kepala sekolah di Dinas)	Ada beberapa perwakilan sekolah yang tidak dapat hadir dan mengambil blangko	Menelfon sekolah atau dititipkan kepada wakil sekolah lain yang dekat dengan sekolah yang bersangkutan
6.	Selasa-Rabu, 8-9 Juli 2014	Mengkonsultasikan pembuatan format database microsoft excel untuk merekap data prasarana kepada Kepala dan staf Seksi Sarana dan Prasarana	Disetujuinya format untuk merekap data prasarana	Tidak ada	Tidak ada
7.	Senin-Jumat, 14-18 Juli 2014	Pengumpulan data prasarana dari sekolah-sekolah yang telah menerima blangko dari seksi sarpras bidang SMP	Sebanyak 60 formulir pendataan sarpras SMP telah diterima seksi sarpras bidang SMP	Ada beberapa sekolah yang belum mengumpulkan format	Menelfon sekolah yang bersangkutan
		Membantu mengarsip berkas-berkas seksi Dikmas, kursus dan pelatihan dari tahun 2010 hingga tahun 2012	Kurang lebih 100 arsip ditata dan disimpan	Banyaknya debu pada arsip	Mengelap/ membersihkan debu pada arsip
		Mengantar surat perintah dari bidang sarpras SMP Unit II ke kepala Dinas	sebanyak 2 surat perintah diantar	Tidak ada	Tidak ada

		Melengkapi data alamat SMP se-Kabupaten Kulon Progo	Sebanyak 66 sekolah telah dilengkapi data alamatnya	Tidak ada	Tidak ada
		mengelompokkan naskah perjanjian hibah SMP se-Kabupaten Kulon Progo	66 naskah perjanjian hibah telah dikelompokkan	Tidak ada	Tidak ada
		Latihan upacara KORPRI	Diikuti oleh seluruh pegawai dinas pendidikan, mahasiswa PPL dan siswa PKL	Tidak ada	Tidak ada
		Melakukan pencatatan data jumlah guru dan karyawan SMP se-kabupaten Kulon Progo	Sebanyak 66 sekolah telah didata jumlah guru dan karyawannya	Tidak ada	Tidak ada
8.	Jumat, 18 Juli 2014	Pengecekan data prasarana yang sudah terkumpul	Sebanyak 60 sekolah telah mengumpulkan formulir	Tidak ada	Tidak ada
		Mengantar laporan RKA ke Bapeda	1 berkas laporan RKA diantar ke Bapeda	Tidak ada	Tidak ada
9.	Senin-Selasa, 21-22 Juli 2014	Pembuatan data base microsoft excel untuk merekap data prasarana	Format database untuk merekap telah terbuat	Tidak ada	Tidak ada
		Pengumpulan data prasarana dari sekolah-sekolah yang telah menerima blangko dari seksi sarpras bidang SMP	Sebanyak 6 formulir telah diterima seksi sarpras SMP	Tidak ada	Tidak ada
		Pengecekan data prasarana yang sudah terkumpul	Formulir lengkap (Sebanyak 66 formulir	Tidak ada	Tidak ada

			telah terkumpul)		
		Melakukan pencatatan surat masuk ke dalam buku agenda surat masuk dan melakukan penyimpanan surat masuk ke dalam map penyimpanan seksie sarpras SMP	Kurang lebih 40 surat masuk telah tercatat dalam buku agenda dan disimpan dalam map penyimpanan	Tidak ada	Tidak ada
		Fotokopi surat perintah nota dinas dan bukti pengeluaran kas Bidang SMP seksi sarpras	Sebanyak 6 nota dinas telah difotokopi	Tidak ada	Tidak ada
10.	Senin-Jumat, 23-25 Juli 2014 dan Selasa-Kamis, 5-7 Agustus 2014	Entry data/melakukan rekapitulasi data prasarana SMP Negeri dan Swasta	Blangko yang telah diterima seksi sarpras bidang SMP di masukkan ke dalam format rekapan microsoft excel	Ada beberapa sekolah yang tidak lengkap dalam mengisi data	Merekap data apa adanya (sesuai dengan isian sekolah)
		Melakukan pengecekan data yang sudah dientry dengan data mentah		Ada beberapa sekolah yang belum mengumpulkan formulir	staff seksi sarpras menelfon setiap sekolah yang belum mengumpulkan formulir
11.	Senin, 4 Agustus 2014	Syawalan di rumah Bpk. Kabid SMP	Dihadiri kurang lebih 50 orang pegawai dan 4 orang mahasiswa PPL	Tidak ada	Tidak ada

12.	Jumat, 8 Agustus 2014	Membantu membuat surat balasan izin peminjaman aula Dinas Pendidikan Unit II	1 surat balasan terbuat	Tidak ada	Tidak ada
		Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo	Kurang lebih 25 naskah perjanjian hibah dan berita acara telah diverifikasi	Tidak ada	Tidak ada
13.	Kamis-Jumat, 14-15 Agustus 2014	Membantu menyusun spesifikasi teknis pengadaan alat peraga siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo	File data spesifikasi teknis pengadaan alat peraga telah diperbaiki sesuai dengan buku petunjuk pelaksana kerja	Banyaknya aspek yang harus dicocokkan dengan buku petunjuk pelaksana kerja	Perlu ketelitian dalam melakukan penyusunan
14	Senin, 18 Agustus 2014	Mengantar surat ke dinas pendidikan unit I	1 buah surat terantar	Tidak ada	Tidak ada
15	Selasa, 19 Agustus 2014	Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo	Kurang lebih 25 naskah perjanjian hibah dan berita acara telah diverifikasi	Tidak ada	Tidak ada
16	Rabu, 20 Agustus 2014	Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon	Kurang lebih 25 naskah perjanjian hibah dan berita acara telah diverifikasi	Tidak ada	Tidak ada


		Progo			
17	Kamis, 21 Agustus 2014	Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo	Kurang lebih 25 naskah perjanjian hibah dan berita acara telah diverifikasi	Tidak ada	Tidak ada
18	Jumat, 22 Agustus 2014	Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo	Kurang lebih 50 naskah perjanjian hibah dan berita acara telah diverifikasi	Tidak ada	Tidak ada
19.	Senin, 25 Agustus 2014	Membuat, mencetak dan membagikan formulir pendataan guru, karyawan dan siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo tahun 2014/2015	Sebanyak 66 formulir pendataan guru, karyawan dan siswa SMP se-kabupaten Kulon Progo telah dibagikan	Tidak ada	Tidak ada
20	Selasa, 26 Agustus 2014	Melakukan sosialisasi	Tersosialisanya hasil program pendataan prasarana SMP se-kabupaten Kulon Progo	Tidak ada	Tidak ada
21	Selasa, 27 Agustus 2014	Menyimpan file rekapan ke dalam komputer dinas	File tersimpan dalam komputer dinas	Tidak ada	Tidak ada
22	Jumat, 29 Agustus 2014	Membuat label dan format buku penerimaan dan pengeluaran barang	1 buku untuk mencatat penerimaan barang	Tidak ada	Tidak ada

		persediaan	persediaan dan 1 buku untuk mencatat pengeluaran barang persediaan		
23.	Senin, 1 September 2014	Membantu kegiatan rapat koordinasi pemesanan buku	Dihadiri 66 kepala sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Mencetak hasil rekapan data prasarana	Rekapan data prasarana telah tercetak	Tidak ada	Tidak ada
24.	Senin-Jumat, 2-5 september 2012 dan Senin 8 September 2014	Membantu melakukan verifikasi naskah perjanjian hibah dan berita acara penyerahan barang alat peraga pendidikan TK se-kabupaten Kulon Progo	Kurang lebih 150 naskah perjanjian hibah dan berita acara telah diverifikasi	Tidak ada	Tidak ada
		Mengantar surat ke Dinas Pendidikan Unit I	1 buah surat diantar ke Dinas Pendidikan Unit II	Tidak ada	Tidak ada
25.	Selasa, 9 September 2014	Mengantar surat ke dinas pendidikan unit I	2 buah surat terantar	Tidak ada	Tidak ada
26.	Rabu, 10 September 2014	Mengantar RKA dari subbag keuangan dinas pendidikan Kulon Progo ke DPPAK	1 berkas surat terantar	Tidak ada	Tidak ada
27.	Kamis, 11 September 2014	Mengambil surat tugas perjalanan dinas pegawai sarpras SMP di Dinas Pendidikan Unit I	2 surat perjalanan dinas telah di syahkan oleh kepala dinas	Tidak ada	Tidak ada
28.	Jumat, 12	Fotokopi surat tugas	2 surat tugas telah	Tidak ada	Tidak ada

	September 2014		difotokopi		
29.	Senin, 15 September 2014	Mencatat nama, alamat dan nomor telepon kepala sekolah SMP se-kabupaten Kulon Progo	Sebanyak 66 data kepala sekolah telah tercatat	Tidak ada	Tidak ada
30.	Selasa, 16 September 2014	Mengantar RKA dari seksi sarpras SMP ke dinas pendidikan unit I	1 berkas RKA terantar	Tidak ada	Tidak ada

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan


Mada Sutapa, M. Si.
NIP.197310081998021001



Yogyakarta, 16 September 2014

Pelaksana Program


Dian Syaraswati
NIM. 11101241003